Intra CL

Public

un groupe d'agents caf 53

Pré-requis

En amont : questionnaire préparatoire

Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir] Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

Modalités d'animation

Distanciel

Formateur

CHEVALLIER Caroline

Effectif

un groupe d'agents Caf

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Prises de notes et comptes rendus-TEAMS caf 53

MAJ : Mardi 17 novembre 2026

Objectif professionnel

Maîtriser les différentes formes de prise de note et s'approprier les différents types de compte rendus

Contenu

Séance 1 – 2 h 30
- Retour sur le questionnaire préparatoire
- La prise de notes : ses enjeux, ses difficultés
- Les différentes formes de prises de notes : prise de notes linéaire, synoptique, schématique
- Entraînement à la prise de notes schématique : processus de préparation d'une réunion

Séance 2 – 2 h 30
- Les abréviations
- Les mots clés
- Entraînement aux différentes formes de prises de notes : à partir d'un texte puis d'enregistrements audio de réunions

Séance 3 – 2 h 30
- Les styles de rédaction
- Les comptes rendus : définition et enjeux
- Les différents types de comptes rendus, leurs avantages et leurs défauts
- Entraînement à la rédaction d'un compte rendu de réunion synoptique puis analytique

Séance 4 – 2 h 30
- Les critères de lisibilité, pour une rédaction simple et claire
- Entraînement : simplification de phrases
- Entraînement à la prise de notes et à la rédaction de compte rendu à partir de vidéos
- Bilan

Méthodes mobilisées

Envoi au stagiaire d'un questionnaire préparatoire à la formation. Possibilité

d'organisation d'un entretien préalable à la formation avec la formatrice. Selon les résultats du questionnaire et de l'entretien, alternance d'exercices pratiques et d'apports théoriques sur les thèmes à travailler plus spécifiquement.

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques,

d'accompagnement aux personnes
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43